

Réf N° 2026-01
CPF personnels 2nd degré et services déconcentrés
2026
Affaire suivie par :
Christophe Aloï
Ecole Académique de la Formation continue (EAFC)
Tél : 04 76 74 70 45
Mél : ce.eafc@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 5 janvier 2026

Le Recteur de l'académie

à

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Messieurs les inspecteurs d'Académie,
Directeurs Académiques des Services
de l'Education Nationale
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
des établissements publics d'enseignement scolaire
du second degré
Mesdames et messieurs les psychologues de
l'éducation nationale exerçant les fonctions de
directeurs de CIO
Mesdames les doyennes des IA-IPR et IEN-
ET/EG/IO
Mesdames et messieurs les chefs de division

Objet : mise en œuvre de la mobilisation du compte personnel de formation (CPF) pour les personnels du second degré public et des services déconcentrés de l'académie de Grenoble, année 2026.

Références :

- Code général de la fonction publique – Articles L422-8 à L422-19
- Loi 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité dans la fonction publique.
- Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- Décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Circulaire DGAFP du 10 mai 2017
- Guide DGAFP 2020 de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'Etat
- Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale.

La présente note a pour objet de définir les modalités et procédures de mobilisation du CPF pour les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale titulaires et non titulaires, les assistants d'éducation ou personnels titulaires de contrats similaires et pour les personnels ATSS,

titulaires et non titulaires des services déconcentrés et des EPLE de l'académie de Grenoble.

1- Définition

Le compte personnel de formation (CPF) s'inscrit, avec le compte d'engagement citoyen (CEC), dans le dispositif du compte personnel d'activité (CPA) mis en œuvre par l'ordonnance du 19 janvier 2017 et consultable par chaque agent via le portail : moncompteformation.gouv.fr

Le CPF a pour objectif de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de chaque agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

2- Alimentation et règles d'acquisition du CPF

L'alimentation du CPF s'opère en fin de chaque année civile, de manière automatique, **à raison de 25h par année de travail, dans la limite d'un plafond de 150h**. Le temps partiel est assimilé à du temps complet. Pour les agents contractuels exerçant leurs fonctions à temps incomplet, le calcul se fait au prorata du temps de travail. Les périodes des congés définis par l'article 3 du décret du 6 mai 2017, sont prises en compte dans le calcul du droit.

Les agents de catégorie C ne possédant pas de diplôme ni de titre professionnel classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP...) bénéficient d'un crédit d'heures majoré de 50 heures par an et d'un plafond porté à 400 heures. Pour bénéficier de ces majorations, l'agent doit renseigner le champ relatif au diplôme lors de l'activation de son compte personnel de formation sur le portail « moncompteformation.gouv.fr ».

Si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité aux fonctions exercées, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures en fonction du projet présenté. Pour en bénéficier, il devra présenter un avis formulé par un médecin de prévention spécifiant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

3- Mobilisation du CPF

La mobilisation du CPF est faite à l'initiative de l'agent, pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, et nécessite l'accord de son administration. Pour cela l'agent formalise sa demande et présente son projet professionnel en renseignant le formulaire annexé à la présente note, auquel il joindra les pièces justificatives listées au -6.1-.

Le CPF peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet à court ou moyen terme.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- effectuer une mobilité fonctionnelle et/ou géographique (pour, par exemple, changer de domaine de compétence)
- accéder à de nouvelles responsabilités (pour exercer, par exemple, des fonctions managériales)
- obtenir une promotion,
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Le CPF pourra aussi être sollicité lorsque l'évolution professionnelle est nécessaire à la prévention d'une situation d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

Dès lors, les formations en lien avec les fonctions actuelles ne s'inscrivent pas dans le cadre du CPF.

Agents en disponibilité : les agents en disponibilité ne peuvent mobiliser leur CPF que s'ils exercent par ailleurs une activité ; la demande est alors faite auprès de l'employeur concerné par cette activité et non de l'académie dont ils sont en disponibilité.

Compte personnel de formation et congé de formation professionnelle : la réglementation prévoit que le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Les deux dispositifs peuvent donc s'articuler au sens où ils peuvent se succéder pour se compléter. Ainsi, le CPF pourra être mobilisé uniquement en amont ou en aval du congé de formation professionnelle.

Mobilisation par anticipation de droits non acquis : il est possible de solliciter des droits CPF non encore acquis, avec l'accord de l'administration, par anticipation, mais dans la limite :

- des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent la demande si l'agent est fonctionnaire ou en CDI, ou sur la durée du contrat en cours si l'agent est en CDD,
- du plafond de 150 heures (ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent, cf supra).

4- Formations éligibles

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

Cependant, la demande de mobilisation de CPF ne sera pas acceptée si une formation équivalente est déjà proposée au Programme Académique de Formation de l'académie de Grenoble. Il est donc recommandé de consulter celui-ci préalablement à votre demande afin de s'assurer que l'EAFC ne propose pas déjà une formation équivalente, notamment pour ce qui concerne les préparations aux concours et examens professionnels.

Il est demandé à ce que la formation soit certifiée Qualiopi.

Ne sont pas éligibles les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande.

Dans le cas d'une formation proposée par un organisme privé, celui-ci doit avoir souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail (déclaration initiale d'activité en préfecture et transmission du bilan pédagogique et financier).

5- Le projet professionnel

Le projet professionnel doit répondre à un objectif d'évolution professionnelle tel que décrit au -3-. Il doit être construit et la formation pertinente au regard de ce projet.

A ce titre, l'agent qui en ressent le besoin pourra être accompagné dans l'élaboration du projet et/ou la présentation du dossier par un conseiller RH de proximité. La prise de contact se fait via le portail intranet des agents (PIA) :

<https://pia.ac-grenoble.fr>, aller sur « ARENA », « espace personnel », application « PROXIRH », plateforme de gestion de rendez-vous RH.

6- Mise en œuvre

6.1 Constitution du dossier

L'agent renseigne un formulaire de demande de mobilisation de son CPF (annexe 1) qui lui permet

d'exposer son projet professionnel, de décrire la formation demandée et de souligner la cohérence entre ce projet professionnel et la formation demandée.

Les pièces suivantes doivent être jointes à la demande :

- un devis détaillé des frais pédagogiques de la formation, individualisé au nom du demandeur et faisant apparaître le taux horaire de la formation
- le descriptif détaillé officiel de la formation avec son programme
- un calendrier de la formation
- une impression écran du compteur CPF comportant le nom de l'agent et le nombre d'heures dont il dispose, réalisée à partir de la plateforme « moncompteformation.gouv.fr »,
- pour les personnels contractuels en CDD un état des services, établi par le service gestionnaire
- le cas échéant une attestation du médecin de prévention spécifiant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, en cas de demande s'inscrivant dans ce cadre.

Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.

6.2 Transmission du dossier

Le dossier complet, comportant l'avis motivé du supérieur hiérarchique et accompagné des pièces justificatives conditionnant son examen, est adressé par la voie hiérarchique au rectorat, EAFC, **au moins six mois avant le début de la formation et trois semaines avant chaque commission** (voir ci-après). Le dossier, en seul fichier au format PDF comportant l'annexe 1 renseignée et les pièces justificatives, sera transmis par courrier électronique uniquement, à l'adresse suivante :
ce.eafc-cpf@ac-grenoble.fr

L'EAFC accuse réception du dossier.

- Etude du dossier :

Les dossiers sont étudiés en commission, composée de représentants de la DRH, des corps d'inspection et de l'EAFC. Cette commission s'attachera plus particulièrement à l'évaluation de la pertinence du projet professionnel dans le cadre d'une évolution professionnelle et à l'adéquation de la formation demandée à ce projet professionnel. Il convient donc d'apporter le plus grand soin à la description du projet professionnel selon ces perspectives afin de permettre à la commission de disposer de tous les éléments pour évaluer la demande.

La commission se réunira aux dates suivantes :

Mardi 24 mars 2026, date limite de transmission des dossiers le lundi 2 mars

Mardi 19 mai 2026, date limite de transmission des dossiers le lundi 27 avril

Mardi 7 juillet, date limite de transmission des dossiers le lundi 15 juin

Jeudi 5 novembre, date limite de transmission des dossiers le mercredi 14 octobre

Les dossiers non transmis dans les délais mentionnés ci-dessus seront examinés lors de la commission suivante. Les demandes ne respectant pas le délai de transmission de 6 mois avant le début de la formation ne seront pas étudiées. Il en est ainsi de même concernant des formations achevées ou ayant déjà débuté lors du dépôt de la demande.

Les demandes d'agents ayant bénéficié du financement d'une formation par le CPF lors de l'une des deux années précédentes ne sont pas prioritaires.

L'administration se réserve la possibilité de refuser des demandes de mobilisation de CPF pour raison d'insuffisance de crédits.

Les demandeurs sont informés de la décision prise dans un délai de deux mois suivant la date limite de transmission des dossiers de la commission ayant examiné leur demande.

Attention : une décision d'acceptation de financement d'une formation dans le cadre du CPF ne préjuge en rien d'éventuelles décisions ultérieures relatives à l'évolution professionnelle sur lesquelles le rectorat serait amené à se prononcer.

7 - Prise en charge des frais pédagogiques de la formation, procédure et modalités de paiement.

Les frais pédagogiques de la formation seront pris en charge, en fonction des crédits disponibles, dans la limite du double plafonnement cumulatif de 25€ TTC par heure de CPF mobilisée, et 1 500 € TTC au titre d'un même projet d'évolution professionnelle pour une année scolaire. Ce plafond est porté à 2 500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir d'une situation d'incapacité médicale à l'exercice de leurs fonctions ou au bénéfice des agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 3.

Les frais annexes (déplacement, hébergement, restauration, inscription...) demeurent à la charge de l'agent.

Lors de la notification d'accord sur une demande, le montant accordé est indiqué ainsi que le nombre d'heures de CPF qui seront décrémentées. Il sera demandé à l'agent de s'engager à suivre la formation pour laquelle il reçoit un financement, selon les conditions et le calendrier qui ont fait l'objet de cet accord.

Après accord, l'agent s'inscrit à titre individuel auprès de l'organisme retenu, s'acquitte des frais et entame sa formation.

A l'issue de sa formation, l'agent adresse à l'EAFC :

- une facture de l'organisme de formation, portant la mention « acquittée » ou un justificatif original de paiement à celui-ci,
- une attestation d'assiduité à la formation établie par l'organisme de formation.

Au vu de ces documents, l'EAFC met en paiement, au bénéfice de l'agent, le montant accordé par la commission.

L'agent qui, sans motif valable, a participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du compte personnel de formation, ne peut prétendre à aucun remboursement.

Je vous remercie de porter ces informations à la connaissance des agents placés sous votre responsabilité. L'EAFC se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Signée le 08/01/2026 par Mme Marie Chamosset,
Directrice adjointe des ressources humaines**

Conforme à l'original, disponible sur demande